Version HTML accessible

Plan ministériel

Service administratif des tribunaux judiciaires

2017-2018

L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., C.R., députée
Ministre de la Justice et procureure générale du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le Président du Conseil du Trésor, 2017

No de cat. JU17-4F-PDF

ISSN 2371-7114

Ce document est disponible sur le site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires au :
http://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2017-2018/pm-2017-18.shtml

Table des matières

Message de l'administrateur en chef **1**

Aperçu de nos plans **3**

Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités **7**

Raison d'être 8

Mandat et rôle 8

Contexte opérationnel : les conditions qui influent sur notre travail **9**

Risques clés : facteurs susceptibles d'influer sur notre capacité de réaliser nos plans et d'atteindre nos résultats **11**

Résultats prévus : ce que nous voulons réaliser au cours de l'année et ultérieurement .. **17**

Programme 1.1 : Services judiciaires **18**

Programme 1.2 : Services du greffe **20**

Services internes 22

Dépenses et ressources humaines **25**

Dépenses prévues 26

Ressources humaines planifiées 28

Budget des dépenses par crédit voté 29

État des résultats condensé prospectif 29

Renseignements supplémentaires **31**

Renseignements ministériels 32

Renseignements connexes sur les programmes de niveau inférieur 32

Tableaux de renseignements supplémentaires 32

Coordonnées de l'organisation 33

Annexe A : Définitions **34**

Notes en fin d'ouvrage **36**

Message de l'administrateur en chef

C'est avec plaisir que je vous présente le Plan ministériel du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) pour l'exercice 2017-2018. Ce rapport met en relief ce sur quoi nous mettrons l'accent durant le prochain exercice financier et les résultats que nous chercherons à atteindre à l'appui des activités de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Au cours de la prochaine année, nous nous emploierons à mettre en œuvre un programme ambitieux visant à maintenir la prestation de services efficaces et à améliorer les outils et les ressources à notre disposition, tout en favorisant un milieu de travail sain, positif et respectueux. Le SATJ prévoit notamment la mise en œuvre des mesures de sécurité physique et informatique nécessaires au fonctionnement sécuritaire des cours; la mise à niveau de l'infrastructure des TI afin de maintenir l'efficience de l'appareil judiciaire fédéral; le renforcement de la gestion de l'information et des dossiers à l'appui de la prestation des programmes et des services; l'adoption de stratégies de communication modernes et efficaces pour faciliter l'échange d'information et la mobilisation des employés; et le déménagement du bureau de la ville de Québec afin d'assurer une présence continue dans la région.

Nous mettrons un accent particulier sur l'obtention d'un financement adéquat pour mettre en place un système de gestion des cours et du greffe (SGCG) moderne en vue de permettre le fonctionnement efficace et efficient des tribunaux. Nous chercherons également à obtenir les ressources nécessaires pour augmenter la capacité du SATJ à assurer la traduction des décisions judiciaires et à améliorer l'accès à la justice dans les deux langues officielles.

En outre, nous tirerons parti de l'élan positif qui a été donné au cours de la dernière année en vue de réaliser la vision Objectif 2020, et ce, en mettant à exécution les idées novatrices qui ont été présentées dans le cadre de l'initiative « Dans l'œil du dragon » du SATJ. Nous continuons d'ailleurs à nous appuyer sur celle-ci pour assurer la mobilisation des employés et renforcer l'innovation dans l'ensemble de l'organisation.

Grâce au dévouement soutenu de nos employés et à la collaboration inestimable des juges en chef et des membres des tribunaux, je suis sûr que nous progresserons dans l'exécution de nos priorités au cours du prochain exercice.

Je vous invite à lire ce rapport pour en apprendre davantage sur les plans et les priorités du SATJ pour l'exercice 2017-2018.

Daniel Gosselin, FCPA, FCA
Administrateur en chef

Aperçu de nos plans

Aperçu de nos plans

Pour en savoir plus sur les plans, les priorités et les résultats prévus du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ), consulter la section « Résultats prévus » du présent rapport.

Durant l'exercice financier 2017-2018, le résultat stratégique du SATJ repose sur six grandes priorités organisationnelles :

1. **Système de gestion des cours et du greffe :** Mettre en œuvre un environnement de la technologie de l'information (TI) habilitant, moderne et pleinement intégré, à l'appui des exigences d'un système de gestion des cours et du greffe (SGCG) moderne.

   La mise en place d'un nouveau SGCG dans un horizon de trois ans est essentielle pour pallier les risques de défaillance des systèmes existants, de matérialisation des menaces à la sécurité de la TI et d'interruption des activités des cours. Les systèmes actuels offrent une fonctionnalité limitée et exigent l'adoption de solutions de rechange inefficaces et de longs processus papier. De plus, une évaluation des risques associés au maintien de ces systèmes a mis en lumière les difficultés importantes devant être résolues. Par conséquent, le SATJ continuera de rechercher un financement pour un nouveau SGCG, qui serait mis en place en deux étapes. Les modules seraient développés et lancés de façon itérative au cours d'une période de trois ans.

   Le nouveau SGCG faciliterait le dépôt des documents judiciaires par voie électronique et permettrait d'automatiser des processus en conformité avec les règles et les procédures des cours. Il permettrait également une gestion plus efficace des audiences et des salles d'audience; la production électronique de la correspondance aux plaideurs et aux juristes; ainsi que la publication rapide des décisions. Les dossiers des cours, y compris les documents déposés et numérisés, les enregistrements audio et vidéo des audiences, les comptes rendus des audiences, les avis et les décisions, seraient ainsi gérés de manière plus efficace et seraient accessibles plus rapidement. La diminution importante des processus papier permise par ce système entraînerait des économies pour les parties, y compris d'autres ministères, et favoriserait le fonctionnement plus efficace des cours et la réduction de l'empreinte écologique. Ce système améliorerait aussi grandement l'efficacité de la collecte des données sur le rendement, des statistiques et des analyses des activités nécessaires au bon fonctionnement des cours, ainsi que l'établissement de rapports sur celles-ci.

2. **Sécurité :** Mettre en œuvre des approches réfléchies pour améliorer la sécurité physique et de la TI pour les membres et les utilisateurs des cours et les employés du SATJ.

   Durant l'exercice 2017-2018, le SATJ continuera la mise en œuvre de ses programmes complets de sécurité pour les membres et les utilisateurs des cours et ses employés, de même que du plan pluriannuel connexe afin d'améliorer la sécurité physique de ses installations. Les efforts soutenus en vue d'améliorer les contrôles de sécurité et la capacité d'intervention, d'harmoniser les normes de service en matière de sécurité et de mettre en place des technologies efficaces et efficientes continueront de figurer parmi les principales priorités du SATJ.

On accordera aussi la priorité à l'examen permanent des mesures de sécurité, à la sensibilisation et à la préparation (y compris des plans de sécurité en cas d'urgence), ainsi qu'à la collaboration avec la communauté de l'application de la loi, les organismes centraux et d'autres partenaires stratégiques afin de faire avancer les intérêts organisationnels.

3. **Traduction :** Instaurer un nouveau modèle pour les services de traduction en vue d'assurer une prestation efficace des services.

   Le SATJ a les obligations constitutionnelles et quasi constitutionnelles de faire traduire les décisions rendues par les cours. Conformément à la Charte canadienne des droits et libertés et à la Loi sur les langues officielles (LLO), les cours et le SATJ ont des obligations constitutionnelles précises en vue d'offrir un accès égal à la justice en veillant à ce que les décisions judiciaires soient accessibles dans les deux langues officielles.

   Le SATJ prend toutes les mesures raisonnables pour satisfaire à ses obligations légales de publier sur les sites Web des cours la traduction des décisions « dans les meilleurs délais » selon les termes de la Partie III, Administration de la justice, de la LLO. Cependant, les priorités concurrentes et les ressources limitées entraînent inévitablement des retards entre la publication des décisions et des traductions correspondantes. Au cours de l'exercice 2017 2018, le SATJ continuera de prendre les mesures requises pour obtenir le financement nécessaire à la mise en place d'un nouveau modèle pour les services de traduction qui réduira de façon importante les retards au chapitre de la traduction des décisions et qui améliorera l'accès à la justice dans les deux langues officielles.

4. **Gestion de l'information :** Adopter et mettre en place les systèmes, les outils et les pratiques nécessaires à la gestion, à l'échange et à l'utilisation efficace de l'information et des dossiers à l'appui de la prestation des programmes et des services.

   Comme l'exercice précédent, le SATJ continuera de veiller à l'harmonisation adéquate de sa gestion de l'information avec les plus récents principes, pratiques et normes en la matière. Dans le but d'améliorer globalement ses opérations, le SATJ doit adopter et mettre en œuvre un système de gestion des documents qui servira de dépôt central afin de créer, de stocker et de gérer des ressources documentaires à valeur opérationnelle. Ce système appuiera la prestation des programmes et des services; contribuera à la prise de décisions; permettra la reddition de comptes, la transparence et la collaboration; et facilitera l'accès à l'information et aux dossiers. De plus, les rapports générés par ce système aideront le SATJ à établir des indicateurs de rendement fondés sur des données probantes et à présenter ses résultats au grand public et aux décideurs tout en veillant au respect des principes d'ouverture, de transparence et d'accès à la justice. En 2017-2018, le SATJ réalisera des investissements afin d'acquérir et de mettre à l'essai un système de gestion des documents afin de simplifier et d'automatiser le traitement des documents et de convertir les documents en format électronique.

5. **Ressources humaines :** Favoriser et mettre en œuvre un modèle des ressources humaines durable qui attirera un bassin diversifié de talents et qui favorisera le perfectionnement, la mobilisation et le maintien en poste des employés.

   Planification de la relève – Le SATJ a déterminé qu'il doit établir un bassin d'employés talentueux pour pourvoir des postes essentiels aux activités permanentes et à l'atteinte de ses objectifs à long terme. En 2017-2018, le SATJ continuera d'élaborer et de mettre en œuvre son plan de relève afin de combler les lacunes projetées sur le plan des compétences particulières requises à l'appui de l'atteinte de ses objectifs opérationnels de base. Le plan prévoit une combinaison de formation officielle, d'encadrement et d'affectations de perfectionnement. Il visera à recruter et à maintenir en poste des employés, de même qu'à les aider à acquérir les habiletés et les compétences requises pour leur permettre de poser leur candidature pour certains postes lorsqu'ils deviennent vacants.

   Apprentissage et perfectionnement – En 2017-2018, les investissements dans l'apprentissage, la formation opérationnelle et le perfectionnement des employés continueront d'être une priorité pour le SATJ. Les initiatives d'apprentissage continueront de mettre l'accent sur le perfectionnement des compétences, des habiletés et des connaissances qui sont propres au SATJ. Le fait d'investir dans la formation des employés favorisera un environnement de travail qui est propice au rendement élevé, qui attire les employés les plus talentueux et permet leur maintien en poste, et qui contribue à la réalisation des priorités et des objectifs opérationnels stratégiques. Le calendrier d'apprentissage et de perfectionnement du SATJ sera revu à l'appui de cet objectif.

   Stratégie de mieux-être en milieu de travail – Au cours de l'exercice 2017-2018, le SATJ continuera de mettre en œuvre sa stratégie de mieux-être en milieu de travail à plusieurs volets en vue d'offrir un environnement de travail sain et productif. Il poursuivra également la mise en œuvre d'un plan d'action visant des améliorations en réponse aux résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2014, et ce, tout en se préparant au prochain sondage.

   Examen des descriptions de poste – Au cours de la période visée par ce plan, des efforts seront déployés pour achever l'examen et l'actualisation des descriptions de poste afin que le SATJ puisse compter sur un modèle opérationnel durable et des effectifs qualifiés et efficaces pour contribuer à maintenir la robustesse des activités de base de l'organisation.

6. **Communications :** Établir et mettre en œuvre une stratégie de communication qui fait la promotion d'approches, d'outils, de matériel et de médias efficaces afin de soutenir l'échange d'information et la mobilisation des employés.

   Étant donné l'évolution des méthodes de communication, il est essentiel que les stratégies de communication du SATJ s'harmonisent avec cette nouvelle réalité. Dans le but de suivre le rythme des avancées technologiques, le SATJ s'efforcera d'avoir recours à des approches modernes pour diffuser ses messages auprès de la plus grande partie possible de son public cible et de satisfaire la demande en matière de communication des cours, de leurs utilisateurs et des employés de l'organisation. Durant l'exercice 2017-2018, un plan de communication stratégique sera établi à l'appui de cette priorité.

Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités

Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités

Raison d'être

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) a été créé en 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires. Le rôle du SATJ est de fournir, de manière efficace, des services judiciaires, des services de greffe et des services ministériels à quatre cours supérieures d'archives, soit la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. La Loi accroît l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et accroît la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics.

Mandat et rôle

Pour obtenir de plus amples renseignements généraux sur le SATJ, consulter la section « Renseignements supplémentaires » du présent rapport.

Le SATJ reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services administratifs et des services de greffe efficaces et de qualité. En vertu de l'article 2 de la Loi, la SATJ a pour mandat :

- de favoriser la coordination au sein de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale et de la Cour canadienne de l'impôt et la coopération entre elles, pour faciliter la prestation à celles-ci de services administratifs efficaces;
- d'accroître l'indépendance judiciaire en chargeant une organisation indépendante du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et de confirmer le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des tribunaux;
- d'accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire.

Contexte opérationnel : les conditions qui influent sur notre travail

Contexte opérationnel : les conditions qui influent sur notre travail

Aux termes de la Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires (la Loi), le SATJ a pour mission de fournir des services de greffe, des services judiciaires et des services ministériels aux quatre cours supérieures d'archives : la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. La Loi renforce l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et accroît la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics.

Indépendance judiciaire

L'indépendance judiciaire est une pierre angulaire du système judiciaire canadien. Selon la Constitution, le pouvoir judiciaire est distinct et indépendant des deux autres pouvoirs, soit l'exécutif et le législatif. L'indépendance judiciaire est un principe constitutionnel fondamental qui garantit que les juges rendent des décisions libres de toute influence et fondées uniquement sur les faits et le droit. Elle comporte trois composantes : la sécurité de mandat, la sécurité financière et l'indépendance administrative. Parallèlement à son rôle d'appui au travail des cours et de préservation de l'indépendance judiciaire, le SATJ joue aussi un rôle en tant qu'organisation de l'administration publique fédérale en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques. Ce double rôle peut parfois entraîner des interprétations conflictuelles de certaines obligations.

Besoins séparés et distincts des cours

Le SATJ doit fonctionner dans un contexte toujours plus complexe et difficile. Les besoins individuels et uniques de chacune des quatre cours, la nature distincte de leurs activités, les caractéristiques du système judiciaire canadien et la structure de gouvernance du SATJ sont autant de facteurs qui peuvent rendre difficile la gestion efficace des priorités opérationnelles.

Approche de gestion des risques

Pour mieux répondre aux besoins de chaque cour, la haute direction du SATJ effectue une analyse et une interprétation continues des risques auxquels celui-ci est exposé, ce qui a permis d'instaurer un processus efficace de gestion du risque organisationnel. Ce processus rigoureux prévoit la participation des plus hauts échelons de la direction de l'organisation. Mis en application de manière uniforme à l'échelle du SATJ, le processus permet à la direction de mieux déterminer et évaluer les risques pertinents pour les activités, tout en maintenant des contrôles appropriés pour assurer le déroulement efficace et efficient des activités.

Risques clés : facteurs susceptibles d'influer sur notre capacité de réaliser nos plans et d'atteindre nos résultats

Risques clés : facteurs susceptibles d'influer sur notre capacité de réaliser nos plans et d'atteindre nos résultats

Principaux risques

Risques	Stratégie de réponse au risque (2017-2020)	Lien aux programmes du ministère	Lien aux priorités ministérielles
1. **Système de gestion des cours et du greffe –** Il existe un risque que les applications de système ne permettent pas de répondre aux besoins actuels et changeants des cours et du SATJ.	**Systèmes des cours et du greffe :** • Mettre à niveau dans la mesure du possible les systèmes essentiels existants. • Entreprendre l'implantation d'un nouveau système de gestion des cours et du greffe, sous réserve de l'obtention du financement requis. **Infrastructure :** Poursuivre la mise en œuvre du plan quinquennal de gestion de l'infrastructure de la TI : • Poursuivre les efforts pour optimiser l'infrastructure et le réseau de la TI afin de permettre le passage aux cours électroniques. • Continuer de mettre en œuvre les recommandations émanant des évaluations du réseau, de l'architecture et de l'environnement informatique du SATJ pour assurer l'existence d'un environnement de TI robuste, efficient et durable. **Financement :** • Obtenir le financement requis pour l'implantation d'un système de gestion des cours et du greffe moderne.	**Résultat stratégique –** Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes –** Services judiciaires et Services du greffe	**Système de gestion des cours et du greffe**

Risques	Stratégie de réponse au risque (2017-2020)	Lien aux programmes du ministère	Lien aux priorités ministérielles
2. **Accès à la justice** – Il existe un risque que l'insuffisance de fonds compromette l'accès à la justice.	**Financement de l'intégrité des programmes :** • Maintenir la demande de financement au titre de l'intégrité des programmes. **Dépenses non discrétionnaires :** • Poursuivre les discussions avec les organismes centraux afin de trouver des mécanismes acceptables de financement des dépenses non discrétionnaires.	**Résultat stratégique –** Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes –** Services judiciaires et Services du greffe	• **Système de gestion des cours et du greffe** • **Sécurité** • **Traduction** • **Gestion de l'information** • **Ressources humaines** • **Communications**
3. **Sécurité** – Il existe un risque d'atteinte à la sécurité des membres et des utilisateurs des cours et à celle de la TI.	**Sécurité des cours:** Poursuivre la mise en œuvre des programmes complets de sécurité : • Continuer d'améliorer la sécurité physique des installations. • Continuer d'adopter des approches stratégiques de gestion de la sécurité fondées sur le risque. • Mettre à jour le plan de continuité des opérations. • Améliorer les contrôles de sécurité et les capacités d'intervention. • Harmoniser les normes de service en matière de sécurité. • Poursuivre la mise en œuvre du plan de santé et sécurité. • Maintenir la collaboration avec la communauté de l'application de la loi, les organismes centraux et d'autres partenaires stratégiques. **Sécurité de la TI :** • Améliorer la sécurité de la TI. • Maintenir des contrôles adéquats de l'accès au réseau.	**Résultat stratégique –** Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes –** Services judiciaires et Services du greffe	**Sécurité**

Risques	Stratégie de réponse au risque (2017-2020)	Lien aux programmes du ministère	Lien aux priorités ministérielles
4. **Gestion de l'information –** Il existe un risque de perte de dossiers papier et numériques.	**Système de gestion des documents :** • Investir dans un système de gestion des documents (SGD). • Mener un projet pilote pour le nouveau SGD. **Système de classification et de conservation des documents du SATJ :** • Adapter le système de classification et le calendrier de conservation des documents du gouvernement du Canada au SATJ. **Entreposage des documents papier :** • Augmenter l'espace de stockage et d'archivage des documents judiciaires en version papier. • Continuer d'évaluer des options pour garantir de bonnes conditions de stockage des documents judiciaires archivés.	**Résultat stratégique –** Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes –** Services judiciaires et Services du greffe	**Système de gestion des cours et du greffe**
5. **Ressources humaines –** Il existe un risque que l'absence d'une planification de la relève entraîne un transfert insuffisant des connaissances, ce qui aurait une incidence négative sur la capacité de l'organisation au chapitre des ressources.	**Examen de la classification et des descriptions de poste :** • Réaliser un examen de toutes les descriptions de poste sur une période de trois ans, de 2016-2017 à 2019-2020. **Planification de la relève :** • Créer un bassin d'employés talentueux pour pourvoir des postes essentiels aux activités permanentes et à l'atteinte des objectifs à long terme de l'organisation. • Continuer d'offrir aux employés une combinaison de formation officielle, d'encadrement et d'affectations de perfectionnement.	**Résultat stratégique –** Le public a accès rapidement et équitablement aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. **Programmes –** Services judiciaires et Services du greffe	**Ressources humaines**

Système de gestion des cours et du greffe – Il existe un risque que les applications de système ne permettent pas de répondre aux besoins actuels et changeants des cours et du SATJ.

Ce risque est alimenté notamment par la nécessité de soutenir la transition vers les cours électroniques; l'incompatibilité entre les systèmes actuels de gestion des dossiers judiciaires et les dernières technologies; la demande croissante concernant l'accès aux nouvelles technologies pour les échanges avec les cours; ainsi que les résultats de l'évaluation du réseau, de l'infrastructure et de l'environnement informatique du SATJ.

En 2017-2018, le SATJ continuera de rechercher le financement nécessaire à l'acquisition d'un nouveau système de gestion des cours et du greffe. Il s'efforcera de maintenir un équilibre entre les travaux essentiels de maintenance des systèmes existants et les investissements dans de nouveaux systèmes. Il mettra aussi l'accent sur l'amélioration de la stabilité de l'infrastructure de la TI et de la fiabilité et de la sécurité générales du système, en plus d'investir dans les principaux systèmes informatiques de soutien. Le SATJ continuera de mettre en œuvre son plan quinquennal de gestion de l'infrastructure de la TI pour gérer les risques associés à la désuétude et aux lacunes des systèmes actuels, mettre en place la technologie judiciaire et établir des bases solides pour l'implantation d'un SGCG moderne. Des investissements importants seront nécessaires pour gérer ce risque.

Accès à la justice – Il existe un risque que l'insuffisance de fonds compromette l'accès à la justice.

Ce risque est tributaire de plusieurs facteurs, notamment la portée et la complexité du système des cours fédérales; les modifications législatives et aux Règles des cours; la charge de travail toujours croissante des cours; le travail non discrétionnaire lié à l'augmentation du nombre d'audiences se déroulant sur plusieurs jours; l'augmentation du nombre de parties qui se représentent elles-mêmes; les demandes du public à l'égard de services en ligne; la hausse annuelle du volume de documents reçus par les cours et du nombre de décisions judiciaires devant être traduites; les avancées technologiques, et l'obligation de soutenir les objectifs budgétaires du Canada.

Pour atténuer le risque, le SATJ continuera de faire des examens fréquents des dépenses, des sommes engagées et des mesures de dotation afin de cerner rapidement les pressions sur les ressources disponibles, de procéder aux réaffectations nécessaires de fonds afin d'alléger ces pressions et de chercher à réaliser des gains d'efficacité. Le SATJ maintiendra également sa demande de financement au titre de l'intégrité du programme à l'appui d'initiatives critiques.

Sécurité – Il existe un risque d'atteinte à la sécurité des membres et des utilisateurs des cours et à celle de la TI.

Au cours de l'exercice 2017-2018, le risque continuera d'évoluer en fonction des exigences évolutives en matière de sécurité et des nouvelles menaces sur la scène internationale, ainsi que des résultats d'une évaluation de la menace et des risques complète. Pour gérer ce risque, le SATJ poursuivra la mise en œuvre des programmes complets de sécurité, améliorera les contrôles de sécurité et les capacités d'intervention, et harmonisera les normes de service en matière de sécurité dans l'ensemble du Canada.

L'exécution des plans visant à investir 19 millions de dollars sur cinq ans à partir de l'exercice 2015-2016 pour assurer la sécurité physique et de la TI des cours fédérales se poursuivra. Ces plans prévoient des mesures comme l'ajout de caméras, de personnel de sécurité et d'équipement de détection. Ces investissements protégeront les membres, les employés et les visiteurs des cours tout en permettant la protection constante de la confidentialité judiciaire, des renseignements personnels et de l'information commerciale sensible détenue par les cours.

Gestion de l'information – Il existe un risque de perte de dossiers papier et numériques.

Le risque est alimenté par le milieu opérationnel évolutif et complexe; la nécessité d'améliorer l'efficacité des processus opérationnels; les deux structures de gouvernance distinctes pour la gestion de l'information, soit pour le SATJ et les cours; la nécessité de déployer un système de classification moderne pour le SATJ; les exigences réglementaires; la demande à l'égard de nouveaux services et de nouvelles solutions technologiques; et la hausse du volume de documents.

Pour atténuer ce risque, le SATJ se procurera un système de gestion des documents et le déploiera de façon graduelle. Ce système constituera un dépôt central qui permettra de créer, de stocker et de gérer les ressources documentaires à valeur opérationnelle du SATJ. Il appuiera la prise de décisions; facilitera la reddition de comptes, la transparence et la collaboration; permettra de réduire la dépendance relative aux documents papier; et conservera l'information et les dossiers, en plus d'assurer l'accès à ceux-ci.

Étant donné que les archives des cours ont déjà épuisé la capacité d'entreposage de ses installations, le SATJ continuera de rechercher un espace supplémentaire adéquat pour stocker et archiver les dossiers judiciaires.

Ressources humaines – Il existe un risque que l'absence de planification de la relève entraîne un transfert insuffisant des connaissances, ce qui aurait une incidence négative sur la capacité de l'organisation au chapitre des ressources.

Le risque découle de la nécessité de garantir que des ressources qualifiées sont disponibles pour occuper les postes qui deviennent vacants; les taux d'attrition supérieurs à la moyenne des petits ministères et organismes (PMO); un nombre moyen d'employés en congé de maladie supérieur à la moyenne d'autres PMO; les ressources limitées qui sont disponibles pour la formation des employés et les défis posés par la charge de travail et le mieux-être en milieu de travail.

Au cours de 2017-2018, le SATJ cherchera à faire avancer son plan consistant à créer un bassin d'employés talentueux pour pourvoir les postes essentiels à ses activités permanentes et à l'atteinte de ses objectifs. Ce plan s'attaque aux lacunes projetées en ce qui concerne des compétences particulières et repose sur une combinaison de formation officielle, d'encadrement et d'affectations de perfectionnement. Il est essentiel à la planification à moyen et à long terme des ressources de l'organisation. En outre, le SATJ continuera de mettre en œuvre son initiative quadriennale de mise à jour des descriptions de poste (qui prendra fin en 2019-2020) afin d'aider à maintenir ses activités de base sur la bonne voie.

Résultats prévus : ce que nous voulons réaliser au cours de l'année et ultérieurement

Programmes

Programme 1.1 : Services judiciaires

Les Services judiciaires offrent des services juridiques et du soutien administratif judiciaire pour aider les membres de la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt à s'acquitter de leurs fonctions judiciaires. Ces services sont fournis par des conseillers juridiques, des administrateurs judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, des adjointes judiciaires, le personnel de la bibliothèque et des préposés aux audiences.

Faits saillants de la planification

En 2017-2018, les services judiciaires continueront de fournir des conseils importants en matière de droit et de gestion stratégique aux quatre juges en chef et aux autres membres des cours. Un accent particulier sera placé sur la recherche de financement pour l'acquisition et la mise en place d'un nouveau système de gestion des cours et du greffe (SGCG) à l'appui des services de cour électronique. Ce nouveau système constituerait un outil inestimable pour le fonctionnement des cours et aiderait à éliminer les coûts improductifs du dédoublement des efforts. La diminution importante des processus papier entraînerait des économies pour les parties, y compris d'autres ministères, et favoriserait le fonctionnement plus efficace des cours et la réduction de l'empreinte écologique.

Alors que le nombre de décisions des cours devant être traduites ne cesse d'augmenter, les services judiciaires se pencheront en 2017-2018 sur de nouvelles approches pour répondre à ses besoins en traduction, y compris des investissements dans des technologies de traduction et une amélioration de sa capacité de révision. Durant la période visée par ce rapport, le SATJ s'efforcera également d'établir un nouveau modèle de financement pour résoudre de façon permanente la pression constante des coûts de traduction sur ses ressources limitées.

Les services judiciaires continueront aussi de créer des plans pour offrir des ressources aux parties qui se représentent elles-mêmes. Les cours ont signalé la nécessité d'apporter plusieurs modifications importantes aux Règles des cours fédérales dans le but de réduire le fardeau administratif (photocopie/envoi de documents) pour les cours et pour les plaideurs; de rendre leur fonctionnement plus écologique; et d'améliorer leur efficacité en rehaussant l'accès aux procédures simplifiées et aux documents ou aux dossiers judiciaires. Durant la période visée par ce rapport, les services judiciaires continueront à soutenir l'initiative du Comité des Règles des cours fédérales visant à modifier substantiellement ces dernières.

En dernier lieu, les services judiciaires poursuivront leurs efforts en collaboration avec chaque cour en vue d'établir des critères pour créer, trier, stocker, gérer et éliminer l'information judiciaire d'une manière respectueuse de l'indépendance judiciaire, des Règles des cours et des principes directeurs et du Plan d'action en matière de sécurité des renseignements judiciaires.

Résultats prévus

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectif	Date d'atteinte de l'objectif	Résultats réels pour 2013 2014	Résultats réels pour 2014 2015	Résultats réels pour 2015 2016
Les décisions des cours sont accessibles au public en temps opportun.	Pourcentage des décisions judiciaires finales publiées dans les sites Web des cours dans les délais prévus.	95 %	31 mars 2018	S.O.	99 %	100 %

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses de 2017-2018	Dépenses prévues pour 2017 2018	Dépenses prévues pour 2018 2019	Dépenses prévues pour 2019 2020
24 689 653	24 689 653	24 198 534	24 221 222

Ressources humaines (équivalents temps plein ou ETP)

Nombre d'ETP prévus 2017 2018	Nombre d'ETP prévus 2018 2019	Nombre d'ETP prévus 2019 2020
181	181	181

Programme 1.2 : Services du greffe

Les services du greffe relèvent de la compétence de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les greffes traitent les documents légaux, renseignent les parties sur les procédures de la cour, maintiennent les dossiers de la cour, participent aux audiences, appuient et assurent l'exécution des ordonnances de la cour, et collaborent étroitement avec les bureaux des quatre juges en chef pour faire en sorte que les audiences soient tenues et que les décisions soient rendues avec diligence. Les services du greffe sont fournis dans toutes les provinces et tous les territoires par l'entremise d'un réseau de bureaux permanents, ainsi qu'en vertu d'ententes avec les partenaires provinciaux et territoriaux.

Faits saillants de la planification

Durant l'exercice 2017-2018, les services du greffe demeureront essentiels à une administration de la justice efficace et efficiente par les cours. Au cours de l'année à venir, le SATJ cherchera à trouver des façons novatrices de répondre aux demandes changeantes des cours. Parallèlement à la mise en œuvre de plusieurs initiatives importantes, les services du greffe continueront de centrer leurs efforts sur la qualité des services et veilleront à faciliter un accès opportun et équitable aux processus judiciaires des quatre cours.

Des efforts seront aussi déployés pour obtenir le financement nécessaire à la mise en place d'un nouveau système de gestion des cours et du greffe (SGCG). Celui-ci devrait permettre d'éliminer les manques d'efficacité, de réduire le volume de documents papier, de faciliter l'accès à l'information et aux documents, et de fournir les données pertinentes pour comprendre les tendances relatives à l'utilisation des services et aux activités des cours. Ces améliorations permettraient par ailleurs au personnel du greffe de fournir un soutien supplémentaire et à valeur ajoutée aux plaideurs, y compris aux parties non représentées, qui ont généralement besoin de plus d'aide que les avocats pour s'orienter dans le système judiciaire.

Le fonctionnement efficace et rapide du système de justice se verrait grandement bonifié par un SGCG moderne, car il permettrait au SATJ d'établir des indicateurs de rendement plus efficaces pour garantir qu'il satisfait efficacement aux besoins des cours et à ses propres besoins. La collecte, l'analyse et la tenue d'information relative au rendement renforceraient les pratiques de gestion, amélioreraient le rendement de l'organisation et encourageraient la transparence.

Les services judiciaires et du greffe maintiendront leurs efforts pour établir un répertoire des services offerts aux clients externes en vue de définir les exigences en matière de conception, d'optimiser la prestation des services et d'améliorer la convivialité. Ils mettront à profit les pratiques exemplaires établies relativement aux différents modes de prestation des services – y compris les services électroniques – et établiront et mettront en œuvre une stratégie pluriannuelle de gestion des services pour mesurer la qualité de ces derniers.

Les plans d'actualisation de la formation du personnel du greffe continueront de miser sur les pratiques exemplaires et les tendances émergentes, de s'attaquer aux problèmes de planification des audiences et de mettre en place des changements touchant le format et les modes de prestation afin de mieux répondre aux exigences opérationnelles changeantes.

Résultats prévus

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Objectif	Date d'atteinte de l'objectif	Résultats réels pour 2013 2014	Résultats réels pour 2014 2015	Résultats réels pour 2015 2016
Les dossiers des cours sont exacts et complets.	Pourcentage des documents judiciaires qui sont traités correctement	95 %	31 mars 2018	87 %	89 %	93 %

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses de 2017-2018	Dépenses prévues pour 2017 2018	Dépenses prévues pour 2018 2019	Dépenses prévues pour 2019 2020
27 475 819	27 475 819	26 927 414	26 952 661

Ressources humaines (équivalents temps plein ou ETP)

Nombre d'ETP prévus 2017 2018	Nombre d'ETP prévus 2018 2019	Nombre d'ETP prévus 2019 2020
289	289	289

Services internes

Description

On entend par Services internes les groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme des services de soutien aux programmes ou qui sont requis pour respecter les obligations d'une organisation. Les Services internes renvoient aux activités et aux ressources de 10 catégories de services distinctes qui soutiennent l'exécution de programmes dans l'organisation, sans égard au modèle de prestation des Services internes du ministère. Les 10 catégories de service sont : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel et services de gestion des acquisitions.

Faits saillants de la planification

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses de 2017-2018	Dépenses prévues pour 2017 2018	Dépenses prévues pour 2018 2019	Dépenses prévues pour 2019 2020
23 082 227	23 082 227	22 627 583	22 648 798

Ressources humaines (équivalents temps plein ou ETP)

Nombre d'ETP prévus 2017 2018	Nombre d'ETP prévus 2018 2019	Nombre d'ETP prévus 2019 2020
162	162	162

Durant l'exercice 2017-2018, on mettra l'accent sur l'obtention du financement nécessaire à la mise en place d'un nouveau système de gestion des cours et du greffe tout en maintenant dans la mesure du possible les systèmes actuels qui sont essentiels aux activités courantes des cours, et ce, en vue d'atténuer les risques technologiques. De plus, le SATJ continuera d'aller de l'avant avec son plan quinquennal de gestion de l'infrastructure de la TI afin de remédier à la désuétude de celle-ci tout en mettant en œuvre les recommandations émanant des évaluations de son réseau, de son architecture et de son environnement informatique.

Durant l'exercice 2017-2018, le SATJ continuera la mise en œuvre de ses programmes complets de sécurité pour les cours et leurs utilisateurs et les employés de l'organisation, y compris son plan pluriannuel connexe afin d'améliorer la sécurité physique de ses installations. Pendant cette période, on accordera notamment la priorité aux mesures de sécurité physique liées à l'équipement de détection et au contrôle des accès, de même qu'à l'amélioration de la sécurité à l'entrée des locaux de son administration centrale à Ottawa et aux points d'entrée des cours dans plusieurs bureaux régionaux. Le SATJ poursuivra ses efforts en vue de renforcer sa capacité d'évaluation des risques à la sécurité des cours en veillant à assurer un niveau de sécurité adéquat et à soutenir la continuité des opérations et la gestion des situations d'urgence.

Au cours de l'exercice financier 2017-2018, le SATJ continuera d'accorder la priorité aux ressources humaines en faisant fond sur les initiatives à l'appui d'un effectif diversifié et qualifié. Il se concentrera également sur la planification de la relève et la gestion des talents. En outre, le SATJ continuera de déployer des efforts pour faire progresser son initiative quadriennale de mise à jour des descriptions de poste, qui prendra fin en 2019-2020, dans le but de compter sur un modèle opérationnel durable et des effectifs qualifiés et efficaces pour contribuer à maintenir ses activités de base sur la bonne voie. Il poursuivra la mise en œuvre de sa stratégie de mieux-être en milieu de travail qui inclut des plans en matière de santé mentale, de prévention du harcèlement, de valeurs et d'éthique, de santé au travail, de gestion des invalidités et d'obligation de prendre des mesures d'adaptation.

Durant la période visée par ce rapport, le SATJ continuera d'adapter son système de classification des documents et son calendrier de conservation. Ils serviront de guide complet pour créer, stocker, maintenir, gérer et éliminer les ressources documentaires à valeur opérationnelle de l'organisation. Des investissements seront aussi réalisés afin d'acquérir un nouveau système de gestion des documents et d'entreprendre un projet pilote en vue de son déploiement. Ce système aidera le SATJ dans sa contribution aux initiatives de transformation pangouvernementales, y compris Objectif 2020, la Politique sur les résultats et la Politique sur les services du Conseil du Trésor, de même que la transformation des services administratifs. Il permettra aussi au SATJ de recueillir les données et de produire les rapports qui sont essentiels pour établir des indicateurs de rendement fondés sur des données probantes et pour présenter ses résultats au grand public et aux décideurs de manière à mieux soutenir les principes d'ouverture, de transparence et d'accès à la justice.

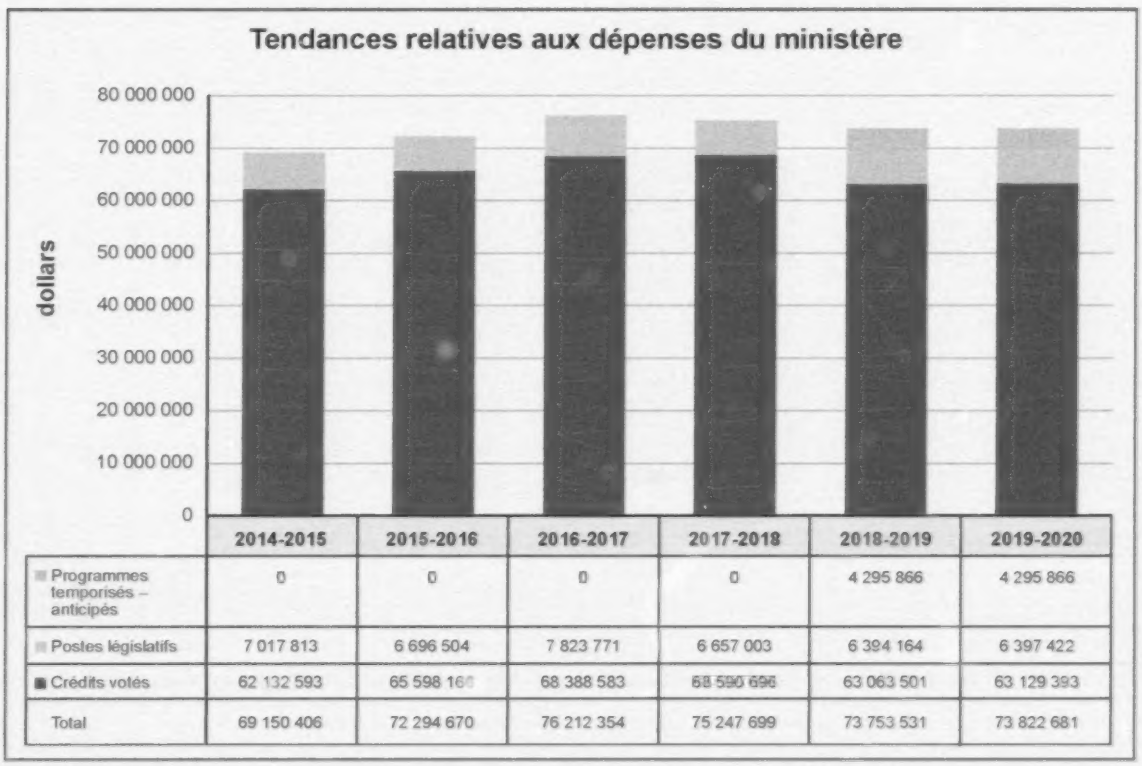
Pour soutenir son plan national stratégique en matière de locaux, le SATJ établira un plan pluriannuel national sur les services aux locataires et un plan national de gestion du cycle de vie. Ce plan multidimensionnel permettra de prendre en considération tous les éléments et d'assurer uniformément à l'échelle nationale l'intendance du portefeuille et de l'enveloppe des locaux, la prestation de services immobiliers ainsi que la gestion du cycle de vie des installations. On établira une structure de gouvernance et un cadre décisionnel bien définis pour orienter la mise en œuvre du plan et la gestion du portefeuille afin de garantir une rigueur et la reddition de comptes dans le cadre de tous les investissements immobiliers. En outre, le SATJ continuera de déployer des efforts pour évaluer le caractère adéquat et approprié de ses locaux dans l'ensemble du Canada et pour prendre les mesures nécessaires afin de satisfaire les besoins opérationnels des cours itinérantes. En particulier, on s'efforcera d'achever le déménagement des locaux des cours fédérales à Québec d'ici décembre 2017.

En dernier lieu, un plan de communication stratégique sera élaboré afin de soutenir le SATJ dans ses efforts visant à répondre à la demande en matière de communication des cours, de leurs utilisateurs et de leurs employés. Ce plan, qui sera établi au cours de l'exercice financier, tiendra compte des avancées technologiques pour les communications internes et externes et favorisera le recours à des approches efficaces pour appuyer la diffusion de l'information et la mobilisation des employés.

Dépenses et ressources humaines

Dépenses et ressources humaines

Dépenses prévues



	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Programmes temporisés – anticipés	0	0	0	0	4 295 866	4 295 866
Postes législatifs	7 017 813	6 696 504	7 823 771	6 657 003	6 394 164	6 397 422
Crédits votés	62 132 593	65 598 166	68 388 583	68 590 696	63 063 501	63 129 393
Total	69 150 406	72 294 670	76 212 354	75 247 699	73 753 531	73 822 681

Sommaire de la planification budgétaire pour les programmes et les Services internes (dollars)

Programmes et Services internes	Dépenses pour 2014-2015	Dépenses pour 2015-2016	Dépenses prévues pour 2016-2017	Budget principal des dépenses de 2017-2018	Dépenses prévues pour 2017-2018	Dépenses prévues pour 2018-2019	Dépenses prévues pour 2019-2020
Services judiciaires	21 961 589	27 134 101	25 601 353	24 689 653	24 689 653	24 198 534	24 221 222
Services du greffe	25 696 130	23 639 751	27 816 877	27 475 819	27 475 819	26 927 414	26 952 661
Sous-total	**47 657 719**	**50 773 852**	**53 418 230**	**52 165 472**	**52 165 472**	**51 125 948**	**51 173 883**
Services internes	21 492 687	21 520 818	22 794 124	23 082 227	23 082 227	22 627 583	22 648 798
Total	**69 150 406**	**72 294 670**	**76 212 354**	**75 247 699**	**75 247 699**	**73 753 531**	**73 822 681**

Différents facteurs ont contribué aux écarts entre les dépenses réelles, prévues et planifiées selon le tableau ci-dessus. En premier lieu, les exercices 2014-2015 à 2016-2017 comprennent des paiements salariaux liés aux avantages sociaux existants des employés, comme les indemnités de départ, les prestations de maternité et l'option offerte aux employés de convertir l'indemnité de départ à laquelle ils ont droit en argent. Celles-ci varient d'un exercice à l'autre et ne sont donc pas incluses dans les dépenses prévues pour les exercices 2017-2018 à 2019-2020. De plus, les exercices 2014-2015 à 2016-2017 comprennent des reports autorisés du budget de fonctionnement reçus, lesquels sont exclus des dépenses prévues pour 2017-2018 à 2019-2020.

Par ailleurs, un financement unique a été reçu durant l'exercice financier 2011-2012 pour remédier à la désuétude de la TI et pour installer les services intégrés du SATJ dans l'immeuble désigné comme étant l'édifice de la magistrature fédérale dans la région de la capitale nationale. Ce financement a été remboursé sur une période de cinq ans, qui prend fin en 2016-2017.

Dès l'exercice 2015-2016, les dépenses prévues et planifiées comprennent le financement de l'amélioration de la sécurité physique et de la TI des cours fédérales. À partir de l'exercice 2016-2017, les dépenses prévues et planifiées incluent les investissements dans les mises à niveau de l'infrastructure de la TI en vue de garantir l'efficience de l'appareil judiciaire fédéral ainsi que le financement de la levée de l'obligation de visa pour le Mexique. Les dépenses pour les exercices 2016-2017 et 2017 2018 comprennent le financement nécessaire au déménagement des locaux des cours fédérales à Québec de manière à assurer une présence continue dans la région.

En outre, les exercices 2016-2017 et 2017-2018 comprennent le financement lié à la section 9 de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LIPR) en vue de surmonter les difficultés associées à l'administration des affaires en interdiction de territoire pour des raisons de sécurité, à la protection des renseignements confidentiels dans les affaires d'immigration et à l'obtention de garanties diplomatiques de sécurité pour les personnes interdites de territoire qui sont exposées à un risque de torture. Sous réserve de la décision du gouvernement, les dépenses des exercices 2018-2019 et 2019-2020 comprennent le renouvellement anticipé du financement temporaire de la section 9.

Ressources humaines planifiées

Sommaire de la planification des ressources humaines pour les programmes et Services internes (équivalents temps plein ou ETP)

Programmes et Services internes	Équivalents temps plein pour 2014-2015	Équivalents temps plein pour 2015-2016	Équivalents temps plein prévus pour 2016-2017	Équivalents temps plein prévus pour 2017-2018	Équivalents temps plein prévus pour 2018-2019	Équivalents temps plein prévus pour 2019-2020
Services judiciaires	181	185	181	181	181	181
Services du greffe	277	280	289	289	289	289
Sous-total	**458**	**465**	**470**	**470**	**470**	**470**
Services internes	138	155	162	162	162	162
Total	**596**	**620**	**632**	**632**	**632**	**632**

Les données des exercices financiers 2014-2015 et 2015-2016 reflètent le nombre réel d'équivalents temps plein, alors que celles des exercices 2016-2017 à 2019-2020 constituent des prévisions et représentent le nombre prévu d'équivalents temps plein en fonction des niveaux actuels et du financement approuvé. Le financement obtenu pour des nominations judiciaires supplémentaires en raison de la réforme du système de protection des réfugiés prévue par le projet de loi C-11 a contribué à l'augmentation d'équivalents temps plein au sein des services judiciaires et du greffe entre 2014-2015 et 2015-2016. Il y a eu quatre nominations à la magistrature à ce jour. Sous réserve de la nomination d'un ou deux juges, le nombre prévu d'équivalents temps plein au sein des services judiciaires et du greffe devrait augmenter de 2017-2018 à 2019-2020 en raison de la prévision du soutien aux juges qui serait nécessaire pour atténuer les pressions liées aux dossiers d'immigration et de demande du statut de réfugié, y compris ceux se rapportant à la levée de l'obligation de visa pour les citoyens mexicains. Toutefois, en raison des pressions continues auxquelles le SATJ fait face sur le plan de l'intégrité des programmes, l'organisation ne prévoit aucune augmentation du nombre d'équivalents temps plein.

À compter de l'exercice 2015-2016, le financement reçu au titre de l'amélioration de la sécurité physique et de la TI des cours fédérales a contribué à la hausse du nombre d'équivalents temps plein au sein des services internes. À partir de 2016-2017, le financement obtenu pour les investissements dans la mise à niveau de l'infrastructure de la TI qui est nécessaire en vue de garantir l'efficience de l'appareil judiciaire fédéral a aussi contribué aux augmentations dans les services internes. En outre, les hausses d'équivalents temps plein pour soutenir les nouvelles initiatives au sein du SATJ ont entraîné d'autres augmentations à l'intérieur des services internes, ce qui démontre les besoins en matière de programmes et les autres obligations dans l'ensemble de l'organisation.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir de l'information sur les crédits du Service administratif des tribunaux judiciaires, consulter le Budget principal des dépenses de 2017-2018.[1]

État des résultats condensé prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des opérations du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ). Les prévisions des renseignements financiers concernant les dépenses et les recettes sont préparées selon la méthode de comptabilité d'exercice afin de renforcer la responsabilisation et d'améliorer la transparence et la gestion financière.

Étant donné que l'état des résultats condensé prospectif est préparé selon la méthode de comptabilité d'exercice et que les montants des dépenses projetées et des dépenses prévues présentées dans d'autres sections du Plan ministériel sont établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses, il est possible que les montants diffèrent.

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des coûts de fonctionnement nets et des autorisations demandées, se trouve sur le site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires.

État des résultats condensé prospectif
Pour l'exercice se terminant le 31 mars 2018 (en dollars)

Renseignements financiers	Résultats projetés de 2016 2017	Résultats prévus pour 2017 2018	Écart (résultats prévus pour 2017 2018 moins résultats projetés de 2016 2017)
Total des dépenses	106 503 304	104 416 270	(2 087 034)
Total des revenus	6 685	6 685	0
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	106 496 619	104 409 585	(2 087 034)

Les résultats projetés et prévus ont été déterminés en fonction d'une analyse des dépenses réelles, des résultats des prévisions internes et des tendances observées au cours des années antérieures, ainsi que du recours au jugement professionnel. Toute hypothèse comporte une part d'incertitude, qui augmente à mesure que l'horizon prévisionnel s'allonge.

Les dépenses du SATJ devraient passer de 106 503 304 $ en 2016-2017 à 104 416 270 $ en 2017-2018, un écart de 2 087 034 (-2 %). Les deux principales catégories de dépenses sont les salaires et les avantages sociaux, ainsi que les dépenses d'exploitation.

- **Salaires et avantages sociaux :** Les dépenses en salaires et avantages sociaux devraient diminuer de 57 541 313 $ en 2016-2017 à 56 270 070 $ en 2017-2018, ce qui représente un écart de 1 271 243 $ (-2 %). Plus de la moitié des dépenses du SATJ sont attribuables aux salaires et aux avantages sociaux des employés (54 % des dépenses totales en 2016-2017, et 54 % des dépenses totales en 2017-2018). Cet écart est principalement attribuable à une diminution des autorisations législatives.

- **Dépenses d'exploitation :** Les dépenses d'exploitation devraient diminuer de 48 961 991 $ en 2016-2017 à 48 146 200 $ en 2017-2018, ce qui représente un écart de 815 791 $ (-2 %). Cet écart est principalement attribuable à des réductions prévues des dépenses liées aux services professionnels et spéciaux, ainsi qu'au matériel et à l'équipement. Elles sont contrebalancées partiellement par des hausses des dépenses liées à l'amortissement et aux installations.

Les revenus totaux du SATJ devraient être de 6 685 $ en 2016-2017 et en 2017-2018. La majeure partie des recettes est obtenue pour le compte du gouvernement (c.-à-d. des recettes non disponibles). Le total des recettes présenté dans le tableau ci-dessus ne tient pas compte de ces recettes non disponibles. Il reflète les recettes disponibles à la suite de la vente de biens de la Couronne. Pour de plus amples renseignements sur les recettes non disponibles du SATJ, veuillez consulter la version détaillée de l'état des résultats prospectifs et les notes complémentaires.

Renseignements supplémentaires

Renseignements ministériels

Profil organisationnel

Ministre : L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., C.R., députée

Administrateur général : Daniel Gosselin, administrateur en chef

Portefeuille ministériel : Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Instrument habilitant : Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires

Année d'incorporation ou de création : 2003

Cadre de présentation de rapports

Voici les résultats stratégiques et l'Architecture d'alignement des programmes de référence pour 2017-2018 du Service administratif des tribunaux judiciaires :

Résultat stratégique : Le public a accès en temps opportun et de manière équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Programme 1.1 : Services judiciaires

Programme 1.2 : Services du greffe

Services internes

Renseignements connexes sur les programmes de niveau inférieur

Le SATJ n'a aucun programme de niveau inférieur.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Le tableau de renseignements supplémentaires qui suit est disponible dans le site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires.

- Audits internes à venir au cours du prochain exercice

Coordonnées de l'organisation

Renseignements supplémentaires

Pour tout renseignement supplémentaire sur le volet de ce document portant sur la planification stratégique, veuillez communiquer avec :

Directeur du Secrétariat corporatif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
Info@cas-satj.gc.ca

Pour tout renseignement supplémentaire sur le volet financier de ce document, veuillez communiquer avec :

Directeur général des Finances et des services des contrats
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
Info@cas-satj.gc.ca

Annexe A : Définitions

architecture d'alignement des programmes (Program Alignment Architecture)
Répertoire structuré de tous les programmes d'un ministère ou organisme qui décrit les liens hiérarchiques entre les programmes et les liens aux résultats stratégiques auxquels ils contribuent.

cadre ministériel des résultats (Departmental Results Framework)
Comprend les responsabilités essentielles, les résultats ministériels et les indicateurs de résultat ministériel.

cible (target)
Niveau mesurable du rendement ou du succès qu'une organisation, un programme ou une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Une cible peut être quantitative ou qualitative.

crédit (appropriation)
Autorisation donnée par le Parlement d'effectuer des paiements sur le Trésor.

dépenses budgétaires (budgetary expenditures)
Dépenses de fonctionnement et en capital; paiements de transfert à d'autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; et paiements à des sociétés d'État.

dépenses législatives (statutory expenditures)
Dépenses approuvées par le Parlement à la suite de l'adoption d'une loi autre qu'une loi de crédits. La loi précise les fins auxquelles peuvent servir les dépenses et les conditions dans lesquelles elles peuvent être effectuées.

dépenses non budgétaires (non-budgetary expenditures)
Recettes et décaissements nets au titre de prêts, de placements et d'avances, qui modifient la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

dépenses prévues (planned spending)
En ce qui a trait aux Plans ministériels et aux Rapports sur les résultats ministériels, les dépenses prévues s'entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1er février. Elles peuvent donc comprendre des montants qui s'ajoutent aux dépenses prévues indiquées dans le budget principal des dépenses.

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu'il a demandées et obtenues. La détermination des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son Plan ministériel et son Rapport sur les résultats ministériels.

dépenses votées (voted expenditures)
Dépenses approuvées annuellement par le Parlement par une loi de crédits. Le libellé de chaque crédit énonce les conditions selon lesquelles les dépenses peuvent être effectuées.

équivalent temps plein (full-time equivalent)
Mesure utilisée pour représenter une année-personne complète d'un employé dans le budget ministériel. Les équivalents temps plein sont calculés par un rapport entre les heures de travail assignées et les heures de travail prévues. Les heures normales sont établies dans les conventions collectives.

indicateur de rendement (performance indicator)
Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

indicateur de résultat ministériel (Departmental Result Indicator)
Facteur ou variable qui présente une façon valide et fiable de mesurer ou de décrire les progrès réalisés par rapport à un résultat ministériel.

initiative horizontale (horizontal initiatives)
Initiative dans le cadre de laquelle au moins deux organisations fédérales, par l'intermédiaire d'une entente de financement approuvée, s'efforcent d'atteindre des résultats communs définis, et qui a été désignée (p. ex., par le Cabinet ou par un organisme central, entre autres) comme une initiative horizontale aux fins de gestion et de présentation de rapports.

plan (plans)
Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

Plan ministériel (Departmental Plan)
Fournit les renseignements sur les plans et le rendement attendu des ministères appropriés au cours d'une période de trois ans. Les plans ministériels sont présentés au Parlement au printemps.

priorité (priorities)
Plan ou projet qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

priorités pangouvernementales (government-wide priorities)
Aux fins du Plan ministériel 2017-2018, les priorités pangouvernementales sont des thèmes de haut niveau qui présentent le programme du gouvernement issu du discours du Trône de 2015 (c.-à-d. la croissance de la classe moyenne, un gouvernement ouvert et transparent, un environnement sain et une économie forte, la diversité en tant que force du Canada, ainsi que la sécurité et les possibilités).

production de rapports sur le rendement (performance reporting)
Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme (program)
Groupe d'intrants constitué de ressources et d'activités connexes qui est géré pour répondre à des besoins précis et pour obtenir les résultats visés, et qui est traité comme une unité budgétaire.

programme temporisé (sunset program)
Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

Rapport sur les résultats ministériels (Departmental Results Report)
Présente de l'information sur les réalisations réelles par rapport aux plans, aux priorités et aux résultats attendus énoncés dans le Plan ministériel correspondant.

rendement (performance)
Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats se comparent à ceux que l'organisation souhaitait obtenir, et mesure dans laquelle les leçons apprises ont été cernées.

Responsabilité essentielle (Core Responsibility)
Fonction ou rôle permanent exercé par un ministère. Les intentions du ministère concernant une Responsabilité essentielle se traduisent par un ou plusieurs résultats ministériels auxquels le ministère cherche à contribuer ou sur lesquels il veut avoir une influence.

résultat (results)
Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat ministériel (Departmental Result)
Changements sur lesquels les ministères veulent exercer une influence. Ils devraient subir l'influence des résultats des programmes, mais ils échappent généralement au contrôle direct des ministères.

résultat stratégique (Strategic Outcome)
Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats (Management, Resources and Results Structure)
Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de l'information de gouvernance d'une organisation. Les programmes et les résultats sont présentés d'après le lien hiérarchique qui les unit, et les résultats stratégiques auxquels ils contribuent. La Structure de la gestion, des ressources et des résultats découle de l'architecture d'alignement des programmes.

Notes en fin d'ouvrage

i. Budget principal des dépenses de 2017-2018, http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/finances/pgs-pdg/gepme-pdgbpd/index-fra.asp